POWIATOWY URZĄD PRACY W NIDZICY
ul. Traugutta 23 , 13 – 100 NIDZICA , ☎ 89 6250 130 , fax. 89 6250 139 , e-mail: olni@up.gov.pl

UMOWA NR ……..

zawarta dnia …….. pomiędzy:

1. Starostą Nidzickim, w którego imieniu działa na podstawie upoważnienia Nr …….. z dnia ……. **.,** zwanym dalej „*Zamawiającym”* a
2. **…….** zwanym dalej *„Wykonawcą”*, następującej treści*:*

§ 1

1. *Urząd* zleca *Wykonawcy* zorganizowanie szkolenia dla **1 osoby bezrobotnej** pod nazwą **Opiekunka osób starszych** zgodnie z art. 40 ust. 3 ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 poz.674 z późn. zm.)
2. Zamówienia dokonano zgodnie z art. 4 pkt. 8 ustawy z dnia 29 stycznia 2004 r. – Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2013 r. poz. 907 z późn. zm.)
3. Zakres szkolenia: nabycie umiejętności teoretycznych i praktycznych do wykonywania zawodu opiekunki osób starszych.

§ 2

1. Szkolenie zostanie przeprowadzone w okresie od **…….…….** do **……..……..** Termin realizacji szkolenia może ulec zmianie za zgodą obu stron.
2. Zajęcia odbywać się będą w …….

§ 3

1. W szkoleniu będą uczestniczyć **1**osoba bezrobotna skierowana przez *Zamawiającego.*
2. Szkoleniem obejmuje się:……. ur. ……. zam. …… zwanego dalej *„bezrobotnym”.*
3. Szkolenie obejmować będzie **……** godzin zajęć zegarowych, w tym: ……. zajęć teoretycznych oraz …… zajęć praktycznych.
4. Szkolenie odbywać się będzie w formie kursu obejmującego przeciętnie nie mniej niż 25 godzin zegarowych tygodniowo.

§ 4

1. Kwotę należności dla *Wykonawcy* za przeprowadzenie szkolenia, określonego w §1 wraz z egzaminem, ustala się w wysokości ……. (słownie: …….).
2. Koszt osobogodziny szkolenia ustala się w wysokości …… (słownie: …….).
3. W przypadku nie ukończenia szkolenia z przyczyn leżących po stronie *bezrobotnego Zamawiający* jest zobowiązany do zapłaty *Wykonawcy* kosztu szkolenia za tą osobę obliczonego w następujący sposób:

Koszt osobogodziny x Liczba faktycznie odbytych godzin szkolenia

§ 5

Wykonawca oświadcza, że posiada uprawnienia oraz odpowiednie kwalifikacje i warunki do należytego wykonania zlecenia.

§ 6

Wykonawca zobowiązuje się do systematycznego prowadzenia i dostarczenia *Zamawiającemu* list obecności (zawierających imię i nazwisko oraz podpisy *bezrobotnego,* codzienny wymiar godzin uczestnictwa w szkoleniu, podpis wykładowcy w każdym dniu trwania szkolenia) niezwłocznie po zakończeniu szkolenia, nie później jednak niż do drugiego dnia roboczego kolejnego miesiąca.

§ 7

1. *Wykonawca* zobowiązuje się do ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków, powstałych w związku ze szkoleniem oraz w drodze do miejsca szkolenia i z powrotem, *bezrobotnego,* jeżeli nie będzie on posiadał prawa do stypendium szkoleniowego lub będzie kontynuował udział w szkoleniu po podjęciu zatrudnienia, innej pracy zarobkowej lub działalności gospodarczej.
2. *Zamawiający* niezwłocznie po uzyskaniu wiedzy o powstaniu obowiązku ubezpieczenia osoby, o której mowa w pkt 1, zawiadomi o tym fakcie *Wykonawcę*.
3. *Wykonawca* zobowiązuje się do przekazania *Zamawiającemu* dokumentów potwierdzających dokonanie ubezpieczenia.
4. Koszt ewentualnego ubezpieczenia od następstw nieszczęśliwych wypadków wyniesie……

§ 8

Wykonawca zobowiązuje się do:

1. Przeprowadzenia szkolenia *bezrobotnego* skierowanego przez *Zamawiającego* w okresie określonym niniejszą umową zgodnie z programem szkolenia.
2. Zapewnienia *bezrobotnemu* odpowiednich warunków nauki zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Każdorazowo informowania *Zamawiającego* na piśmie o planowanych zmianach w harmonogramie.
4. Prowadzenia dokumentacji z przebiegu szkolenia, w tym:
    a. dziennika zajęć edukacyjnych, zawierającego tematy i wymiar godzin zajęć edukacyjnych oraz listę obecności,
    b. protokołu i karty ocen z okresowych sprawdzianów efektów kształcenia (jeżeli *Wykonawca* przewidział ich przeprowadzenie) oraz egzaminu końcowego,

c. rejestru wydanych zaświadczeń potwierdzających ukończenie szkolenia, zawierającego: numer, imię i nazwisko oraz numer PESEL *bezrobotnego* oraz nazwę szkolenia i datę wydania zaświadczenia.

5. Zapewnienia i przekazania wszelkich niezbędnych do przeprowadzenia szkolenia materiałów szkoleniowych. Odbiór materiałów szkoleniowych musi zostać pisemnie potwierdzony przez *bezrobotnego;* potwierdzenie zostanie przekazane *Zamawiającemu* po zakończonym szkoleniu.
6. Niezwłocznego informowania *Zamawiającego* w formie pisemnej o *bezrobotnym*, który zrezygnował ze szkolenia lub trzykrotnie opuścił zajęcia bez usprawiedliwienia (pod rygorem obciążenia *Wykonawcy* kosztami wynikającymi z niedopełnienia tego zobowiązania).
7. Przeprowadzenia anonimowej ankiety służącej do oceny szkolenia dla *bezrobotnego* oraz przekazania ankiety *Zamawiającemu.*
8. Zorganizowania egzaminu końcowego z zakresu objętego tematyką szkolenia
9. Dostarczenia *bezrobotnemu* dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia. Bezrobotny może ukończyć szkolenie pod warunkiem udziału w co najmniej 80 % planowanych godzin szkolenia.
10. Przekazania *Zamawiającemu* potwierdzonych za zgodność z oryginałem dokumentów potwierdzających ukończenie szkolenia przez *bezrobotnego*, który z wynikiem pozytywnym ukończył szkolenie.
11. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach *bezrobotnego* z powodu choroby, na podstawie zwolnienia lekarskiego wystawionego przez lekarza na druku ZUS ZLA.
12. Sporządzenia protokołu okoliczności i przyczyn wypadku związanego ze szkoleniem oraz w drodze do i z miejsca szkolenia, powstałego z udziałem *bezrobotnego* skierowanego na szkolenie przez *Zamawiającego.*
13. Sporządzenia sprawozdania finansowego po zakończeniu szkolenia – wraz z fakturą należy dołączyć zestawienie wszystkich usług i wydatków, których poszczególne wartości kwotowe składają się na ogólną kwotę faktury.

§ 9

Warunki płatności:

1. *Zamawiający* pokryje koszty szkolenia stanowiące należność dla Wykonawcy za przeprowadzenie szkolenia w kwocie nie wyższej niż określonej w § 4 pkt 1 z zastrzeżeniem § 4 pkt 3.

2. Rozliczenie finansowe między stronami nastąpi po spełnieniu zobowiązań zawartych w §6, §7, §8 przelewem bankowym na konto *Wykonawcy* po zakończeniu szkolenia i po przedstawieniu przez *Wykonawcę* faktury/rachunku za przeprowadzenie szkolenia wraz ze sprawozdaniem finansowym z realizacji szkolenia.
3. Faktura/rachunek zostanie opłacona/e przelewem na wskazany rachunek bankowy *Wykonawcy,* w terminie 30 dni od daty ich dostarczenia *Zamawiającemu*.

§10

Strony ustalają zabezpieczenie prawidłowego wykonania umowy w formie następujących kar umownych:

1. W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez *Wykonawcę* lub w razie odstąpienia przez *Zamawiającego* od umowy z przyczyn leżących po stronie *Wykonawcy, Wykonawca* zapłaci *Zamawiającemu* karę umowną w wysokości 10 % należności dla *Wykonawcy* za przeprowadzenie szkolenia, określonego w § 4 pkt. 1 umowy.
2. W przypadku nieuzasadnionego odstąpienia od umowy przez *Zamawiającego* lub w razie odstąpienia przez *Wykonawcę* od umowy z przyczyn leżących po stronie *Zamawiającego*, *Zamawiający* zapłaci *Wykonawcy* karę umowną w wysokości 10 % należności dla *Wykonawcy* za przeprowadzenie szkolenia, określonego w § 4 pkt. 1 umowy.
3. W przypadku zwłoki w realizacji przedmiotu umowy, Wykonawca zapłaci karę umowną w wysokości 0,2 % należności dla Wykonawcy za przeprowadzenie szkolenia, określonego w § 4 ust. 1 umowy, za każdy dzień zwłoki.
4. W przypadku zwłoki *Zamawiającego* w wypłaceniu wynagrodzenia należnego *Wykonawcy*, *Wykonawca* ma prawo do naliczania odsetek ustawowych.
5. Strony zastrzegają sobie prawo do dochodzenia odszkodowania na zasadach ogólnych, przewyższającego wysokość kar umownych do wysokości poniesionej szkody.

§ 11

1. *Wykonawcy* nie przysługują odsetki za nieterminowe uregulowanie należności przez *Zamawiającego,* z przyczyn nie leżących po stronie *Zamawiającego.*
2. *Zamawiający* odmówi zapłaty, o której mowa w §9, w przypadku stwierdzenia nie przestrzegania przez *Wykonawcę* warunków tej umowy.

§ 12

Zamawiający zastrzega sobie prawo do kontrolowania *Wykonawcy* w zakresie organizowania i realizowania przedmiotu umowy określonego w § 1.

§ 13

Integralną część umowy stanowią:

- program szkolenia,
- wzór zaświadczenia lub innego dokumentu potwierdzającego ukończenie szkolenia,
- wzór anonimowej ankiety służącej do oceny szkolenia.

§14

Wszelkie zmiany umowy wymagają formy pisemnej pod rygorem nieważności.

§ 15

W zakresie nie uregulowanym niniejszą umową mają zastosowanie przepisy:

1. Ustawy z dnia 20 kwietnia 2004r. o promocji zatrudnienia i instytucjach rynku pracy (Dz. U. z 2013 poz. 674 z późn. zm.)
2. Rozporządzenie Ministra Pracy i Polityki Społecznej z dnia 14 maja 2014 r. w sprawie szczegółowych warunków realizacji oraz trybu i sposobów prowadzenia usług rynku pracy (Dz. U. z 2014 poz. 667)
3. Kodeksu Cywilnego.

§ 15

Wszelkie spory powstałe w czasie trwania umowy podlegają rozpoznaniu przez sąd właściwy dla siedziby *Zamawiającego*.

§ 16

Umowę sporządzono w dwóch jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym dla każdej ze stron.

_____ _____

(Wykonawca) *(Zamawiający)*